Tunja, 19 de noviembre de 2026

Doctora
LAURA MELISSA GONZÁLEZ CRUZ
Subgerente Comercial y Operativa
Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de prestación de servicios publicitarios No. CD-CSP-200 de 2026.

Respetada Doctora:

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias conferidas al suscrito Gerente General, y de conformidad con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación de la Lotería de Boyacá adoptado mediante Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025, en la Resolución No. 0370 del 9 de octubre de 2026 y en la cláusula décima del contrato de la referencia, me permito designarla como SUPERVISORA del siguiente contrato:

CONTRATO No.	CD-CSP-200 DE 2026
CONTRATISTA	WILLMAR ARIEL PERALTA MORENO
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA MARCA, LOS PRODUCTOS Y LA CAMPAÑA CONTRA EL JUEGO ILEGAL, "APUESTELE A LA SALUD, JUEGUE LEGAL" DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ EN EL MARCO DEL TORNEO DE FÚTBOL 5 "COPA INTEGRACIÓN DEPORTIVA TUNJA 2026
VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Constituye el techo máximo del contrato; se pagarán únicamente los paquetes efectivamente ejecutados y certificados por el supervisor
PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 6 de diciembre de 2026, período dentro del cual se desarrollará el Torneo de Fútbol 5 "Copa Integración Deportiva Tunja 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	El torneo de Fútbol 5 "Copa Integración Deportiva Tunja 2026" se desarrollará en el municipio de Tunja-Boyacá, en las canchas sintéticas Invictus F5, entre el 20 de noviembre y el 6 de diciembre de 2026, lugar en el que se instalará el espacio físico de activación de marca de la Lotería de Boyacá. No obstante, lo anterior, los contenidos y las menciones digitales objeto del presente contrato se difundirán a través de las redes sociales (FACEBOOK e INSTAGRAM) de WILLMAR ARIEL PERALTA MORENO, y su publicación se extiende por el término de ejecución del contrato (6 de diciembre de 2026), con independencia de la sede física en que se desarrolle el evento.

Vigilado Supersalud

FORMA DE PAGO	La Lotería de Boyacá pagará la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/L, en un solo pago, previa presentación de la cuenta de cobro o factura con su respectivo informe que determine las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrolló el alcance contractual, evidencias fotográficas, fílmicas y/o auditivas que corroboren de manera amplia y suficiente la realización de cada actividad en su debido tiempo y espacio, certificación de cumplimiento del objeto del contrato por parte del Supervisor y demás documentos que se requieran para el trámite de la cuenta, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y demás documentos requeridos para realizar el pago (RGJ-15 informe de actividades contractuales con la Lotería de Boyacá y RGA-17 planilla control y certificación para el pago de proveedores)
IMPUTACIÓN	CDP No. 14673 del 13 de noviembre de 2026, expedido con cargo al rubro 245020801 "Publicidad Control Juego Ilegal Loterias".
GARANTÍAS	N/A

Vigilado Supersalud

En tal calidad, le corresponde ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, velando por su ejecución idónea y oportuna, y en particular las siguientes funciones:

A. FUNCIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

1. Verificar el perfeccionamiento del contrato (aceptación electrónica de las partes en SECOP II), la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única, como requisitos previos al inicio de la ejecución, y abstenerse de permitir la ejecución de cualquier paquete publicitario antes del cumplimiento de dichos requisitos.
2. Suscribir con el contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10 y remitirla para su publicación en SECOP II.
3. Entregar al contratista las piezas institucionales (artes, jingle, textos de menciones y piezas para pantalla LED) y aprobar previamente los contenidos a exhibir o divulgar, dejando constancia escrita.

B. FUNCIONES DE ASIGNACIÓN DE PAQUETES

4. Documentar cada asignación en el acta de solicitud, justificación, autorización y asignación prevista en la cláusula segunda del contrato, con la identificación del evento, el nivel asignado y los criterios que lo sustentan (aforo, relevancia regional, cobertura de medios e infraestructura), el paquete, su valor y el saldo disponible del contrato.
5. Verificar, antes de cada asignación, que la publicidad de la Lotería de Boyacá en el evento no se encuentre contratada mediante otro contrato o convenio, y dejar constancia de ello en el acta.
6. Abstenerse de asignar un paquete de nivel superior al que corresponda al evento sin motivar por escrito la razón del ajuste, y llevar el control del saldo del contrato.

C. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

7. Verificar y dejar evidencia del cumplimiento de cada uno de los componentes del paquete asignado, con su cantidad: menciones, pendones, reproducciones del jingle y dummie, pantalla LED o lote de afiches y/o plegables, según corresponda.
8. Verificar que el uso de la marca y de la imagen de la Entidad se limite a las actividades contratadas y a las piezas aprobadas, sin modificaciones.
9. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo.
10. Informar de manera inmediata y por escrito a la Gerencia General y al área jurídica cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, mora o riesgo para la ejecución, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones a que haya lugar.
11. Abstenerse de autorizar la ejecución de actividades no previstas en el contrato o que impliquen modificación de su objeto, valor o plazo, sin la previa suscripción del documento modificatorio correspondiente.

D. FUNCIONES PARA EL TRÁMITE DE LOS PAGOS

12. Revisar y aprobar el informe de actividades contractuales presentado por el contratista en el formato RGJ-15 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de cada paquete, junto con el registro fotográfico y audiovisual con fecha y hora y la relación de los componentes ejecutados.
13. Suscribir la planilla de control y certificación para el pago de proveedores en el formato RGA-17 y expedir la certificación de cumplimiento, certificando únicamente los paquetes efectivamente asignados, ejecutados y acreditados.
14. Verificar, para cada pago, la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

E. FUNCIONES DE CIERRE

15. Suscribir con el contratista el acta de terminación en el formato RGJ-11 y el acta de liquidación en el formato RGJ-12, con el balance de los paquetes ejecutados y del saldo a liberar, dentro de los términos previstos en el contrato.
16. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los documentos derivados de la ejecución contractual y remitir al área jurídica los que correspondan a su publicación.
17. Conservar y remitir al archivo institucional la totalidad de los soportes documentales de la supervisión, incluidas las actas de asignación, garantizando la trazabilidad del expediente contractual.

Le recuerdo que, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión comporta responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta designación, y que el ejercicio de la supervisión no exime ni limita la responsabilidad integral del contratista frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.

Vigilado Supersalud

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Camila Valenzuela Bonza – Apoyo Oficina asesora Jurídica *CAVB*

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud